NWPP-47 / 2009-2011

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ಸಂಪುಟ ೧೪೬	ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುರುವಾರ, ಡಿಸೆಂಬರ್ ೨೯, ೨೦೧೧ (ಪುಷ್ಯ ೮, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೩)	ಸಂಚಿಕೆ ೫೧

ಭಾಗ – ೪ಎ

ರಾಜ್ಯದ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಗಳು, ರಾಜ್ಯದ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳು, ಕೇಂದ್ರದ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಶಾಸನಗಳ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಸನಬದ್ಧ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಾಂಗದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು, ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸಚಿವಾಲಯ

The draft of the Karnataka Government (Allotment of Government quarters to Officers and staff of the Office of the Hospitality Organisation and of the Resident Commissioner, Karnataka Bhavan, New Delhi) Rules, 2010, which the Government of Karnataka proposes to make in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 3 read with section 8 of the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990) is hereby published as required by clause (a) of sub-section (2) of section 3 of the said Act, for the information of all persons likely to be affected thereby and notice is hereby given that the said draft will be taken into consideration after fifteen days from the date of its publication in Official Gazette.

Any objection or suggestion which may be received by the State Government from any person with respect to the said draft before the expiry of the period specified above will be considered by the State Government. Objections and suggestions may be addressed to the Secretary to Government, Department of Personnel and Administrative Reforms, Vidhana Soudha, Bangalore 560 001.

DRAFT RULES

1. Title, commencement and application: (1) These rules may be called the Karnataka Government (Allotment of Government Quarters to officers and staff of the office of the Hospitality Organisation and of the Resident Commissioner, Karnataka Bhavan, New Delhi) Rules, 2010.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

(3) These rules applies to allotment of the Government quarters specified in clause (h) of rule 2 to Government servants as defined in clause (i) of rule 2.

2. Definitions: (1) In these rules, unless the context otherwise requires:-

(a) "Allotment" means the allotment of the Government Quarters to a Government Servant for residential purpose on payment of licence fee;

(b) "Allotment Committee" means the Allotment Committee constituted under rule 6;

(c) "Academic year" means 1st June to 31st May of the following year;

(d) "Allottee" means a Government Servant to whom a Quarters is allotted under these rules;

(e) "Family" means a Government Servant's wife or husband, legitimate children and step-children residing with parent and wholly dependent on the Government Servant;

(f) "Form" means a form appended to these rules;

(g) "Government" means the Government of Karnataka;

(h) "Government Quarters" means the residential quarters under the control of Resident Commissioner, Karnataka Bhavan, New Delhi, at the following addresses, namely:-

(i) 10 numbers of officers' quarters in Rama Krishna Puram, Phase - I;

(ii) One number of transit accommodation in Rama Krishna Puram Phase - I;

(iii) 32 numbers of staff quarters in Rama Krishna Puram, Phase - I;

(iv) 48 numbers of staff quarters in Rama Krishna Puram, Phase - II;

(v) 50 numbers of staff quarters in Nasirpur;

(vi) 07 numbers of staff quarters behind Karnataka Bhavan-II, Sardar Patel Marg;

(vii) One number of officer's quarters attached to Karnataka Bhavan-III, Andrews Ganj; and

(viii) at such other places as may be notified by the Resident Commissioner."

(i) "Government Servant" means Government servant belonging to Group 'A', 'B', 'C', and 'D' serving under the State Government whose service conditions are governed by the Karnataka Civil Service Rules and the Officers belonging to All India Services whose service conditions are governed by the Indian Administrative Services, Indian Forest Services and Indian Police Services Regulations as the case may be, who are posted in New Delhi but does not include officers and the officials of the State Government who are on deputation to the Government of India and persons appointed on contract basis;

(j) "Licence fee" means the licence fee or the rent as specified in rule 8;

(k) "Member-Secretary" means the Member-Secretary of the Allotment Committee referred to under rule 6;

(2) All other words and expressions used herein and not defined shall have the meaning respectively assigned to them in the Karnataka Civil Services Rules and the Karnataka Civil Services (General Recruitment) Rules, 1977.

3. Entitlement for allotment: The Government Quarters in New Delhi specified in column (3) of the Table below shall be allotted to the class of Government servants belonging to the Hospitality Organization of Government of Karnataka - Karnataka Bhavan at New Delhi and to the Office of the Resident Commissioner, Government of Karnataka, New Delhi, and the Officers of the All India Service on deputation to Govt. of India, corresponding to the category specified in column (2) thereof,-

TABLE

Sl. No.	Class of Government servants entitled	Place of Government quarters
(1)	(2)	(3)
(a)	All Group 'A' Officers of the Hospitality Organisation and the Office of the Resident Commissioner and officers of the All India Services borne on the Karnataka Cadre.	(1) Duplex, Double or Single house at R.K. Puram Phase-I. (2) Single house behind Karnataka Bhavan-3.

(b)	All India Service Officers on deputation to Government of India offices for transitory accommodation not exceeding three months.	Transit Accommodation (Duplex house combining quarters No. 10 and 12) at R.K. Puram Phase-I.
(c)	Group 'B' Officers	Single house in R.K. Puram Phase-I or Phase-II or Nasirpur or Karnataka Bhavan-2.
(d)	Group 'C' and 'D' Officials	Single house in R.K. Puram
	(irrespective of their pay)	Phase-I or Phase-II or Nasirpur or Karnataka Bhavan-2.

4. Eligibility for allotment:- (1) The Government servant in service at Delhi as defined in clause (i) of rule 2, who do not own a house in his name or in the name of any member of his family at Delhi shall be eligible for allotment of Government Quarters:

Provided that an applicant who wishes to avail the official accommodation inspite of having his own residence, such applicant may be considered at the sole discretion of the Allotment Committee subject to payment of the rent which he would get from such own residence to Government as 'house rent' for his official accommodation.

Provided further that if the rent he is getting from his own residence is less than the house rent allowance admissible to him, then the house rent allowance admissible to him shall be deduced as 'licence fee' for the official accommodation.

(2) All India Service Officers who are on deputation to Government of India are eligible for one transit accommodation only, for a period not exceeding three months from the date of allotment.

(3) The Government servants working on deputation in Delhi other- than those referred to in sub-rule (1) may also be considered for allotment of quarters, provided that there are no requests from officers and officials working in State Hospitality Organisation and the office of the Resident Commissioner.

5. Manner of allotment of Government Quarters etc:- The manner of allotment of Government Quarters shall be as follows, namely:-

(1) Every Government servant willing to get allotment of Government quarters shall make an application for allotment of Government quarters in Form I to the Member-Secretary along with an affidavit in Form II by the applicant.

(2) The names of eligible applicants shall be entered in a register on the basis of the date of application as seniority maintained for the purpose by the Member-Secretary after verification of all details in the application and the affidavit.

(3) There shall be no differentiation between RK Puram Phase I and RK Puram Phase II quarters while allotting quarters.

(4) All fresh allottees, except Group A and B officers shall always be first considered for allotment at Nasirpur quarters. Subject to availability of quarters and based on the seniority of application and seniority of stay at Nasirpur quarters, an allottee who wishes to shift from Nasirpur to other places, shall be given preference.

(5) Requests for inter-floor changes may be considered based on seniority of such requests.

(6) Every allottee other than transit accommodation allottee, on deputation or transfer to Government of India offices, either in New Delhi or outside or on deputation or transfer to other Government of Karnataka offices in or outside New Delhi, shall subject to the provision contained in rule 12(1)(c), vacate the quarters within thirty days from the date of such transfer.

(7) A Government servant who is already in occupation of a Government Quarters allotted to him under the Government Quarters (Dwelling Units) at Karnataka Bhavan, New Delhi, Allotment Rules, 1990, serving in Hospitality Organisation or in the Office of the Resident Commissioner, Karnataka Bhavan, New Delhi, continuously and who do not own a house either in his own name or in the name of any member of his family at New Delhi shall be permitted to be in occupation of such Government quaters.

6. Allotment Committee:- (1) Allotment of Government Quarters in New Delhi shall be made by the Committee consisting of,-

(i)	The Resident Commissioner/ Additional Resident Commissioner, Karnataka Bhavan, New Delhi.	- Chairman
(ii)	The Deputy Resident Commissioner (HK), Karnataka Bhavan, New Delhi.	- Member
(iii)	The Deputy Resident Commissioner (PR), Karnataka Bhavan, New Delhi.	- Member
(iv)	The Assistant Executive Engineer/Assistant Engineer in charge of maintenance, Karnataka Bhavan, New Delhi.	- Member- Secretary

(2) The allotment of Government Quarters shall be made strictly on the basis of the seniority. The seniority shall be determined on the basis of the date on which an officer/official files his application for allotment of Government quarters and becomes eligible for the allotment of Government Quarters by virtue of his seniority as reflected in the register maintained for the purpose by the Member-Secretary.

(3) The allotment order shall stand cancelled m the event of the allottee,-

(a) failing to pay the deposit amount under rule 8 within fifteen days of allotment order; or

(b) failing to occupy the quarters allotted to him within fifteen days from the date of the allotment order.

(4) While issuing orders regarding allotment of quarters as above, the authorities concerned shall also send a copy to the Accounts Officer, Office of the Resident Commissioner, Karnataka Bhavan, to enable receipt of deposit amount, deduction of rent from the salary of the allottee every month or collection of penal rent etc.,

(5) The allottee shall, at the beginning of every financial year, furnish a declaration to the effect that he has not acquired any house in Delhi.

7. Provision of reservation of Government Quarters:- There shall be reserved, under each category of Government Quarters upto,-

(i) twenty percent for allotment to the officers and officials belonging to the Scheduled Castes and Scheduled Tribes; and

(ii) two percent for allotment to the officers and officials who are persons with disabilities;

Explanation: "persons with disabilities" shall have the same meaning as defined in the Karnataka Civil Services (General Recruitment) Rules, 1977.

(iii) an official posted on deputation against the posts created under the State Hospitality Organisation and/ or the office of the Resident Commissioner's office shall be eligible for allotment of quarters as if he belong to the respective cadres only on the condition that on repatriation he shall vacate those houses;

(iv) the Allotment Committee shall have the discretion to reserve houses for 'Essential Staff' of the office of the State Hospitality Organisation, Karnataka Bhavan and the office of the Resident Commissioner, New Delhi.

Explanation: For the purpose of this clause 'Essential Staff means cook, kitchen-mates, plumber and electrician and such other staff as the Allotment Committee determines.

8. Rate and payment of licence fee:- (1) Every allottees of Government quarters shall be liable to pay licence fee equal to the house rent allowance drawn by the Government servant. The same shall be deducted from out of the salary payable to the Government servant every month.

(2) The licence fee shall be charged from the date of occupation or the fifteenth day after the receipt of intimation of allotment by the Accounts Officer, whichever is earlier.

(3) The allottee shall credit an initial deposit with the Accounts Officer, office of the Resident Commissioner, before occupying the allotted house, at the following rates, namely:-

(a) Group A	-	Rs. 5,000/-
(b) Group B	-	Rs. 3,000/-
(b) Group C	-	Rs. 2,000/-
(b) Group D	-	Rs. 1,000/-

(4) This deposit amount shall be refunded to the allottee within fifteen days from the date the Government servant vacates his/her quarters on furnishing "No Due Certificate" from the concerned authorities including Water Supply and Sewerage Board and Electricity Board charges, otherwise the deposit shall be adjusted towards any amount due by the Government servant.

9. Responsibility of Drawing Officers and allottees regarding licence fee:- (1) It shall be the responsibility of the Drawing Officer to intimate promptly to the Accounts-Officer the names of the allottees who have been transferred or deputed out of the establishments, namely, the Hospitality Organisation and the office of the Resident Commissioner, Karnataka Bhavan, New Delhi or who has retired or resigned or ceased to be eligible for allotment or to hold the Government quarters or ceases to be in Government Service for any reason, immediately.

(2) The allottee shall submit a certificate to the Accounts Officer in the beginning of every Academic Year specifically indicating that the Licence fee for the preceding months in respect of the quarters occupied by him has been regularly deducted or remitted through his salary which is duly endorsed by the Drawing Officer concerned.

(3) The Drawing Officer shall regularly send monthly recovery statement of Licence fee of the Quarters in Form KFC No.7 (Art.41) and Water Supply charges to the Accounts Officer on or before the 15th of every month.

10. Upkeep of the quarters:- (1) The allottee shall be responsible for the proper upkeep and maintenance of the quarters and is liable for damages caused by him to the building.

(2) The allottee shall ensure that all the statutory payments and other service charges in respect of Government quarters allotted to him are remitted by him every month.

(3) The allottee is required to hand over the keys of the Government quarters to the Member-Secretary on expiry of the allotment made to him.

11. Maintenance of the buildings:- (1) The Assistant Executive Engineer / Assistant Engineer, Karnataka Bhavan, New Delhi, shall be in charge of maintenance of these buildings and is empowered to take action as per these rules in respect of maintenance, recovery of licence fee, penalty, recovery of money against statutory bills or other service charges, eviction proceedings etc.,

(2) The Assistant Executive Engineer/Assistant Engineer, Karnataka Bhavan, New Delhi, is empowered to take the assistance of Police to give effect to these rules in times of need.

(3) The Assistant Executive Engineer / Assistant Engineer, Karnataka Bhavan,- New Delhi, shall submit quarterly report to the Allotment Committee of the action taken and send a monthly vacancy report.

12. Termination of allotment:- (1) The allotment shall be deemed to have been terminated when the allottee,-

(a) retires from Government service or dies while in service:

Provided that in case of death of an allottee while in service, his family may be permitted to continue for a period of 3 months or till the end of the academic year whichever is later on the normal licence fee subject to other conditions also.

(b) resigns or ceases to be in Government service for any other reason;

(c) is transferred/deputed out of the two establishments, namely, the Hospitality Organisation and the office of the Resident Commissioner, Karnataka Bhavan, New Delhi:

Provided that an allottee under clauses (b) and (c) of sub-rule (1) may be allowed to stay in the quarters for a period not exceeding thirty days after termination of allotment and shall be liable to vacate and deliver vacant possession thereof to the Government immediately thereafter.

(d) sublets or allows other unauthorized persons to reside in the Quarters allotted to him;

(e) for non-payment of licence fee for more than three consecutive months;

(f) contravenes the provisions of these rules;

(g) commits any nuisance or allows the commission of nuisance in the Government quarters allotted to him or in the premises of the Government quarters, he is also liable for eviction after giving notice to him;

Note: 'Nuisance' includes,-

(i) engaging the premises for any purpose other than the one for which it is allotted;

(ii) creating disturbance to peaceful life of the neighbours by creating objectionable noise and indulging in any undesirable activities;

(h) The Government servant who owns or acquires a house or other accommodation for residence for himself or for any member of his family in Delhi, or proceeds abroad for a period of one year or more unless his family is left behind.

(2) An allottee who overstays, in contravention of these rules shall be liable to be evicted summarily and shall also be liable for disciplinary action according to rules treating such overstay as an act of misconduct.

(3) The Government servant who is responsible for sub-letting or allowing unauthorized occupation, apart from taking disciplinary action shall also be levied a penal Licence fee of 8 times the rent payable throughout the period of unauthorized occupation, and shall be barred from future allotment.

13. Penal rate of licence fee:- The Government servant who continues to be in occupation of the Government quarters in contravention of these rules shall be liable to pay a penal rate of licence fee other than that provided under rule 12(3). The penal rent so payable is as follows:-

(a)	For the first month of violation	The usual HRA the official is drawing
(b)	For the period upto 3 months	Two times the HRA drawn by the official

(c)	For the period 3 to 6 months	Five times the HRA drawn by the official.
(d)	For the period beyond 6 months	Eight times the HRA drawn by the official.

14. Procedure to vacate the Quarters:- (1) When an allotment is terminated, he shall immediately intimate the Chairman and Member-Secretary of the Allotment Committee about termination and also the date by which he is likely to vacate the quarters.

(2) The allottee after the allotment is terminated under these rules, shall hand over the keys of the premises to the Assistant Executive Engineer concerned or to the engineer in-charge of the building.

(3) In case the allottee fails to vacate the Government quarters within three months from the date of termination of allotment, he shall be evicted after following summary procedure for eviction and after providing an opportunity of being heard.

15. Repeal and savings:- The Government Quarters (Dwelling Units) at Karnataka Bhavan, New Delhi - Allotment Rules issued in Government Order NO.DPAR 29 HMB 89 dated 7th November 1990 is hereby repealed:

Provided that such repeal shall not affect,-

(a) the previous operation of the said rules or anything duly done or action taken their under; or

(b) any right, privilege, obligation or liability acquired, accrued or incurred under the said rules.

FORM-I

{(See rule 5(1)}

Application for allotment of Government quarters by a Government servant

1.	Name of the applicant with Surname, if any	
2.	Name of Father / Husband (in case of married women employee)	
3.	Date of Birth and age:	
4.	Date of entry into service:	
5.	Post held (Designation): Date from which holding the said post:	
6.	Please mention whether employed under: (a) Hospitality organization	
7.	Please furnish present official address with phone No. if any	
8.	Whether the applicant belongs to Group A/B/C/D/	
9.	Date of taking charge reporting for duty at Delhi	
10.	The scale of pay of the post held by the applicant	
11.	Basic pay as on the date of Application	
12.	Whether the applicant owns any dwelling house either in his/her name or in the name of any member of his/her family? If so, the reason for not occupying the same by self.	

13.	Whether an Affidavit in Form-II enclosed	
14.	Whether the applicant belongs to SC/ST? If so furnish certificate issued by the Competent Authority	
15.	Whether the applicant is a person with disability? If so furnish certificate from the Competent Authority	
16.	Whether the applicant is unmarried / window Government servant	
17.	Any other particulars which the applicant wishes to mention	

DECLARATION

I ………………………………………….. do hereby declare that the particulars furnished by me in this application are true and correct to the best of my knowledge belief. I have read the rules regarding the allotment of Government Quarters at Delhi and shall abide by the terms and conditions of Allotment, if I am allotted a Government Quarters.

Place:

Date: Signature of Applicant

FORM-II

{(See rule 5(1)}

AFFIDAVIT

I ………………………………………………... SON / DAUGHTER /WIFE OF …………………………………… AGED ………… YEARS WORKING AS ……………………………… IN OFFICE OF THE RESIDENT COMMISSIONER / KARNATAKA BHAVAN I / II / III DO SOLEMLY AFFIRM AND DECLARE THAT I DO NOT OWN A HOUSE EITHER IN MY NAME OR IN THE NAME OF ANY OF MY FAMILY MEMBERS IN AND AROUND DELHI.

DEPONENT

SIGNED AT …………………………….. THIS DAY OF ………………………………

VERIFICATION

I …………………………………… DEPONENT, DO HEREBY VERIFY ON OATH THAT THE CONTENTS OF MY ABOVE AFFIDAVIT IS TRUE AND CORRECT TO THE BEST OF MY KNOWLEDGE AND BELIEF AND NOTHING HAS BEEN CONCEALED OR FALSELY STATED THEREIN.

VERIFIED AT …………………………… THIS DAY OF …………………………………..

DEPONENT

ಕೆ.ಹೆಚ್. ಚಂದ್ರಯ್ಯ,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ)

PR-1052

ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿನಿಯಮನ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮಗಳು, 2011 ಇದನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ/ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿನಿಯಮನ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿನಿಯಮ, 2011 (2011ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ನಂ. 25)ರ 38ನೇ ಪ್ರಕರಣದಿಂದ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ರಚಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕರಡನ್ನು ಅದರಿಂದ ಈ ಮೂಲಕ ಬಾಧಿತರಾಗುವ ಸಂಭವವಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದಿಂದ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದಂತೆ ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿವಸಗಳ ತರುವಾಯ ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವುದರೊಳಗಾಗಿ ಸದರಿ ಕರಡಿನ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. ಅಂಥ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ (ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ), ವಿಕಾಸಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು–01 ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

ಕರಡು ನಿಯಮಗಳು

1. **ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ.–** (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಈ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿನಿಯಮನ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮಗಳು, 2011 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅವು ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. **ಪರಿಭಾಷೆಗಳು.–** (1) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು,–

(ಎ) **"ಅಧಿನಿಯಮ"** ಎಂದರೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿನಿಯಮನ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿನಿಯಮ, 2011 (2011ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ, ಸಂ.25;

(ಬಿ) **"ನಮೂನೆ"** ಎಂದರೆ ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಬಂಧಿಸಲಾದ ನಮೂನೆ;

(ಸಿ) **"ಅನುಸೂಚಿ"** ಎಂದರೆ ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಬಂಧಿಸಲಾದ ಅನುಸೂಚಿ.

(2) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿರುವ ಆದರೆ ಪರಿಭಾಷಿಸಿರದ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಪದಾವಳಿಗಳು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅದೇ ಅರ್ಥವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

3. **ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರ ಮರು ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಷರತ್ತುಗಳು.–** 5ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರ ಮರುನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಷರತ್ತುಗಳು ಈ ಮುಂದಿನಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು:–

(1) ಅವರನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು 4ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನರ್ಹಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಅವರನ್ನು 6ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

4. **5(3)ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಭತ್ಯೆಗಳು.–** ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತನಾದ ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯನು ಪ್ರತಿದಿನ 1000 ರೂಪಾಯಿಗಳ ಸಭಾಭತ್ಯೆಗೆ ಅರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರಯಾಣದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ರೈಲು ದರಕ್ಕೆ ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

5. **10ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.–** 10ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ–ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶ ಎಂಬುದಾಗಿ ಘೋಷಿಸಿದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನಿ ಅಥವಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ ಸೂಚನಾಫಲಕದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಚೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಚೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಘೋಷಿಸಲಾದ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದಕ್ಕಾಗಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ಈ ಮುಂದಿನಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:–

(i) ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ) ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಅಂತರ್ಜಲ ಮಟ್ಟದ ಏರಿಳಿತದ ಮತ್ತು 10ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ–ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಲಾದ ಅಂಥ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಅಂತರ್ಜಲ ಲಭ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹಿರಿಯ ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನಿ ಅಥವಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ) ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಹಿರಿಯ ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನಿ ಅಥವಾ ಉಪ–ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕಳುಹಿಸಿದ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರು ಅಂಥ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಜಲದ ಲಭ್ಯತೆಯು ಸುಧಾರಣೆಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ ಅಂಥ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವಿಧ ತಜ್ಞ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(iii) ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ) ವಿವಿಧ ತಜ್ಞ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

(iv) ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ) ಇವರ ಶಿಫಾರಸನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲು ತನ್ನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

6. **11ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ:–** (1) ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಜಲವನ್ನು ತೋಡುವುದಕ್ಕೆ/ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ಜಲ ತೆಗೆಯಲು ಮತ್ತು ಬಳಸಲು ಪರ್ಮಿಟ್ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಮೂನೆ–1ಎ ನಲ್ಲಿ ಐದು ನೂರು ರೂಪಾಯಿಗಳ ಶುಲ್ಕದ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು,–

(i) ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ, ಅಂಥ ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯ ಮಾಲೀಕತ್ವಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆಯ ಉದ್ಧೃತ ಭಾಗಗಳು;

(ii) ಗೃಹ ಬಳಕೆದಾರರ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೀಡಿದ ಅಂಥ ಆಸ್ತಿಯ ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸರ್ವೆ ನಂಬರ್, ವಿಳಾಸ ದಾಖಲೆ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪುರಸಭಾ ನಿಗಮ, ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ರಸೀತಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕತ್ವಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಕೈಗಾರಿಕಾ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಅಥವಾ ಮನೋರಂಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಜಲವನ್ನು ತೋಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಹೊರ ತೆಗೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪರ್ಮಿಟ್‌ಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಒಂದು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ನಮೂನೆ 1ಬಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಕೈಗಾರಿಕಾ, ವಾಣಿಜ್ಯ, ಮನೋರಂಜನಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಬಾವಿಗಳನ್ನು ತೋಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಅಥವಾ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೀರನ್ನು ಹೊರ ತೆಗೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ನಮೂನೆಯು ನಮೂನೆ–2ಎನಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರಾಕರಣೆಯ ಆದೇಶವು ನಮೂನೆ 2ಬಿನಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಬಾವಿಗಳನ್ನು ತೋಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ನಮೂನೆಯು ನಮೂನೆ 3ಎ ನಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರಾಕರಣೆಯ ಆದೇಶವು ನಮೂನೆ –3ಬಿನಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

7. **ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಬಳಕೆದಾರರ ನೋಂದಣಿ.–** (1) ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಂತರ್ಜಲ ಬಳಕೆದಾರನ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕುಡಿಯುವ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ನೂರು ರೂಪಾಯಿಯ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ನಮೂನೆ–4ರಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕೈಗಾರಿಕೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ, ಮನೋರಂಜನೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಐದು ನೂರು ರೂಪಾಯಿಗಳ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಂತರ್ಜಲ ಬಳಕೆದಾರನ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವು ನಮೂನೆ 5ಎ ನಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ನಿರಾಕರಣೆಯ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯು ನಮೂನೆ 5ಬಿನಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

8. **13ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೊರೆಯುವ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ನೋಂದಣಿ.–** (1) ಅಂತರ್ಜಲವನ್ನು ಹೊರ, ತೆಗೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಬಾವಿಯನ್ನು ತೋಡುವ ಅಥವಾ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ಕೊರೆಯುವ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಇಚ್ಛಿಸಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು 13(3)ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೊರೆಯುವ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಪ್ರತಿ ಕೊರೆಯುವ ರಿಗ್‌ಗೆ 5,000 ರೂ.ನೊಂದಿಗೆ ಈ ಮುಂದಿನ ಷರತ್ತಿಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ನಮೂನೆ–6ರಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು:–

(i) ಅವನು ಕನಿಷ್ಠ 900/200 ಪಿಎಸ್‌ಐ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಕೊರೆಯುವ ರಿಗ್‌ನ ಕಂಪ್ರೆಸ್ಸರ್‌ನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(ii) ಅವನು ಕನಿಷ್ಠ 152 ಎಂಎಂ ವ್ಯಾಸದ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಕೊರೆಯುವ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(iii) ಅವನು ಗಟ್ಟಿ ಬಂಡೆ ಇರುವ ಭೂ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಬಾವಿಯನ್ನು ಕೊರೆಯುವ ಅಥವಾ ತೋಡುವ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ಜಲ ಹೊರತೆಗೆಯುವಲ್ಲಿ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲು ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ

ಅನುಭವದೊಂದಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೆಕಾನಿಕಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಂಥ ಕೊರೆಯುವ ಕೆಲಸಗಾರನನ್ನು (ಡ್ರಿಲ್ಲರ್) ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು (2)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೊರೆಯುವ ಘಟಕವನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ನಮೂನೆ–7ಎನಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಮನವರಿಕೆಯಾಗದಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅವರು ನಿರಾಕರಣೆಯ ಆದೇಶವನ್ನು ನಮೂನೆ 7ಬಿ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಬಹುದು.

(3) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೊರೆಯುವ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

9. ಬಾವಿಯಿಂದ ಮಣ್ಣು, ಬಂಡೆ ಅಥವಾ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ.– ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಬಾವಿಯ ಮಾಲೀಕನು ನಿರ್ಮಾಣವಾಗುತ್ತಿರುವ ಹೊಸ ಬಾವಿಯಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಹಂತದ ಆಳಗಳಿಂದ ಮಣ್ಣು, ಬಂಡೆ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ಜಲದ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ನಿರ್ಮಾಣವು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ತರುವಾಯ ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮಣ್ಣು ಮತ್ತು ಬಂಡೆಯ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಬಿಸಿಲಿನಲ್ಲಿ ಒಣಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅರ್ಧ ಕಿಲೊಗ್ರಾಂ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಚೀಲದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾದರಿಯ ಆಳವನ್ನು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅದನ್ನು ಬಾವಿ ನಿರ್ಮಾಣಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂರು ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತರ್ಜಲ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಒಂದು ಲೀಟರ್ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಪಾತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ (ಕಂಟೈನರ್) ಗಾಳಿ ಹೋಗದಂತೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಬಾವಿ ನಿರ್ಮಾಣದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂರು ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸೂರ್ಯನ ಬೆಳಕು ಬೀಳದಂತೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವ ಆಳದಿಂದ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿತ್ತೋ ಆ ಆಳವನ್ನು ಪಾತ್ರೆಗಳ ಮೇಲೆ ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಪರೀಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

10. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.– (1) ಜಲ ಮಾಪಕ ಸಾಧನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಂತರ್ಜಲ ಬಳಕೆದಾರನು ಅಂತರ್ಜಲ ಬಳಕೆಯ ಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಐಎಸ್‌ಐ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಜಲಮಾಪಕ ಸಾಧನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತಿಂಗಳು ಹೊರತೆಗೆದ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದ ಅಂತರ್ಜಲದ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೊರೆಯುವ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ಕೊರೆದ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯ ಆಳದೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯ ಕೇಸಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಇಳುವರಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

11. ವಾಣಿಜ್ಯ ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಶುಲ್ಕ.– ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಬಾವಿಯ ಮಾಲೀಕನು ಕೈಗಾರಿಕೆ,ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಮನೋರಂಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಹೊರತೆಗೆಯಲಾದ ಪ್ರತಿ 1000 ಲೀಟರ್ ನೀರಿಗೆ 5/– ರೂಪಾಯಿಗಳ ದರದಲ್ಲಿ (ಐದು ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ) ಬಳಕೆದಾರನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

12. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿಧಿ ಬಳಕೆ.– ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:–

(i) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ;

(ii) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಭಾ ಭತ್ಯೆ;

(iii) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚ;

(iv) ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ;

(v) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಭರಿಸಲಾದ ವೆಚ್ಚ;

(vi) ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಧ್ಯಯನಗಳಿಗಾಗಿ ಬೇಕಾದ ಉಪಕರಣಗಳ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ವೆಚ್ಚ;

(vii) ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ವಾಹನಗಳ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಅಂಥ ವಾಹನಗಳ ಡೀಸೆಲ್ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ವೆಚ್ಚಗಳು;

(viii) ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಪೀಠೋಪಕರಣ, ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳು, ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಯಂತ್ರ, ಬೆರಳಚ್ಚು ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಕಚೇರಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿ ವೆಚ್ಚ;

(ix) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ದೂರವಾಣಿ, ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚಗಳು;

(x) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ವೆಚ್ಚಗಳು;

13. **ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿಧಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.**– ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ) ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಇಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆ ಹಣವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.

14. **ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಬಜೆಟ್** .– (1) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಬಜೆಟ್ ಅನ್ನು ಅನುಬಂಧ 8ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಂದಾಜು ರಾಜಸ್ವ ಜಮೆಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮುಂದಿನ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷ ಪ್ರಾರಂಭಗೊಳ್ಳುವ ಮೂರು ತಿಂಗಳು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಬಜೆಟ್‌ಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಅದನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ವಿವಿಧ ಕಚೇರಿಗಳಿಂದ ರಾಜಸ್ವ ಜಮೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ನಂತರ, ಅಂದಾಜು ರಾಜಸ್ವ ಜಮೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ನೌಕರರ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಚೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿ ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಾಗ, ಎರಡು ಹಂತದ ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ, ಬಜೆಟ್ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತದನಂತರ ನಿಧಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಬಜೆಟ್ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ–10ಎ ಮತ್ತು 10–ಬಿನಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು.

15. **ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ.**– ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿಧಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:–

(1) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿಧಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪ್ರಭಾರ ಹೊಂದಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(2) ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿಧಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ದ್ವಿನಮೂದು ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(3) ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಶಾಖೆಯು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆಯು, ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ವಿನಿಯಮನಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೂ ಸಹ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಎಸ್‌ಆರ್ ದರಪಟ್ಟಿಗಳು ಉಚಿತ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಟೆಂಡರುಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಪಬಂಧಗಳು ಉಚಿತ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೂ ಸಹ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

16. **ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ.**– ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಮುಂದಿನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:–

(1) ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪಟ್ಟಿ (ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಆಫ್ ಈವೆಂಟ್ಸ್) ಯು ಈ ಮುಂದಿನಂತಿದೆ:–

(i) ಏಪ್ರಿಲ್ 1ನೇ ತಾರೀಖಿನಿಂದ 15ನೇ ತಾರೀಖಿನವರೆಗೆ ವಿವಿಧ ಕಚೇರಿಗಳಿಂದ ನಮೂನೆ–11ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.

(ii) ಏಪ್ರಿಲ್ 15ನೇ ತಾರೀಖಿನಿಂದ 30ನೇ ತಾರೀಖಿನವರೆಗೆ ವಿವಿಧ ಕಚೇರಿಗಳಿಂದ ಬಂದ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.

(iii) ಮೇ ಮೊದಲನೇ ವಾರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಯ ತರುವಾಯ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.

(2) ವರದಿಯು ಈ ಮುಂದಿನ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು:

(i) ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿಗಳು;

(ii) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಾಧನೆ ವಿವರಗಳು;

(iii) ಜಮಾ ಖರ್ಚು ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಣಕಾಸಿನ ವಿವರಗಳು;

(iv) ಮುಂಬರುವ ವರ್ಷದ ಯೋಜನಾ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಮುನ್ನೋಟ.

3. ವರದಿಯು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಎಲ್ಲ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

4. ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

5. ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸದನದ ಮುಂಚೆ ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

17. **ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಭೂ ಕಂದಾಯದ ಬಾಕಿ ಎಂಬುದಾಗಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು.–** ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಬರಬೇಕಾದ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇಕಡಾ 18ರ ಬಡ್ಡಿಯೊಂದಿಗೆ ಭೂ ಕಂದಾಯದ ಬಾಕಿ ಎಂಬುದಾಗಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

18. **ಅಪರಾಧಗಳ ರಾಜಿ.–** 32ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಸಗಿದ ಅಪರಾಧಗಳನ್ನು ದಂಡದ ಮೊತ್ತದ ಎರಡರಷ್ಟು ಮೊತ್ತದ ಪಾವತಿ ಮೇಲೆ ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

19. **ಮಳೆ ನೀರಿನ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ಜಲ ಮರುಪೂರಣ.–** ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮರುಪೂರಣಕ್ಕೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮರುಪೂರಣಕ್ಕೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಮಳೆ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ನಿರ್ಮಾಣಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಅನುಮತಿ ಕೋರುವ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನೀಡಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಕೆ.ಸಿ. ಸಿದ್ದಪ್ಪ,

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ (ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ)

ನಮೂನೆ–1ಎ

(6ನೇ ನಿಯಮ)

ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಹೊಸ ಬಾವಿ/ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ತೋಡುವ/ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ

1. ಅರ್ಜಿದಾರನ ಹೆಸರು: ________________________

2 ವಿಳಾಸ: ________________________
ಮನೆ ಸಂಖ್ಯೆ, ಬೀದಿ
ಗ್ರಾಮ/ಪಟ್ಟಣ
ತಾಲ್ಲೂಕು
ಜಿಲ್ಲೆ

3. ಉದ್ದೇಶಿತ ಬಾವಿಯ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸರ್ವೆ ನಂ/ಖಾತಾ ಸಂ ________________________

4. ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ತೋಡುವ/ಕೊರೆಯುವ ಉದ್ದೇಶ (ಕೃಷಿ/ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಗಾಗಿ): ________________________

5. ಪೂರೈಕೆಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ನೀರು ಸ್ಥಿತಿಗತಿ: ________________________

6. ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಾವಿಯಿಂದ ದೂರ:

7. ಸಂದಾಯದ ವಿವರಗಳು: ರೂ. ________________________
(ಎ) ಮೋಜಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು:
(ಬಿ) ಡಿಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ:
(ಸಿ) ಬ್ಯಾಂಕು

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ವಿವರಗಳು ನನ್ನ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆಯಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಸತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತವೆಂದು ನಾನು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಅರ್ಜಿದಾರನ ಸಹಿ

ಸ್ಥಳ:----------------

ದಿನಾಂಕ:--------------

ಸೂಚನೆ: ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯವಾಗುವಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದ 500/– ರೂಪಾಯಿಗಳ ಡಿ.ಡಿ.ಯನ್ನು ಈ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.

ಸ್ವೀಕೃತಿ

ಕೃಷಿ/ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಹೊಸ ಬಾವಿ/ಕೊಳಗೆ ಬಾವಿ ತೋಡುವ/ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ

ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ–––––––––––––––––––––––––––ಇವರಿಂದ ––––––––––––––––ದಿನಾಕದಂದು–––––––––––––––––––––––––––––––ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ –––––––––––––––ನಂ.ನ ಡಿಡಿ ಮೂಲಕ –––––––––––––––––––––ರೂಪಾಯಿಗಳ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಳ: **ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ**

ದಿನಾಂಕ: **ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ**

ನಮೂನೆ–1ಬಿ

(6ನೇ ನಿಯಮ)

ಕೈಗಾರಿಕೆ/ವಾಣಿಜ್ಯ/ಮನೋರಂಜನೆ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಹೊಸ ಬಾವಿ/

ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ತೋಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ/ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ

1.	ಅರ್ಜಿದಾರನ ಹೆಸರು:	–––––––––––––––––––––––––––
2	ಅರ್ಜಿದಾರನ ವಿಳಾಸ:	–––––––––––––––––––––––––––
3.	ಉದ್ದೇಶಿತ ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯ ಸ್ಥಳ/ ಸರ್ವೆ ನಂ/ ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ.	–––––––––––––––––––––––––––––
4.	ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಉದ್ದೇಶ	–––––––––––––––––––––––––––––
5.	ನೀರು ಪೂರೈಕೆಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ:	–––––––––––––––––––––––––––––
6.	ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಾವಿಯಿಂದ ದೂರ:	–––––––––––––––––––––––––––––
7.	ಸಂದಾಯದ ವಿವರಗಳು: (ಎ) ಮೋಜಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು: (ಬಿ) ಡಿಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ: (ಸಿ) ಬ್ಯಾಂಕು	ರೂ.–––––––––––––––––––––––––

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ವಿವರಗಳು ನನ್ನ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆಯಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಸತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತವೆಂದು ನಾನು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಅರ್ಜಿದಾರನ ಸಹಿ

ಸ್ಥಳ:–––––––––––––––––

ದಿನಾಂಕ:–––––––––––––––

ಸೂಚನೆ: ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯವಾಗುವಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದ 1000/– ರೂಪಾಯಿಗಳ ಡಿ.ಡಿ.ಯನ್ನು ಈ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.

ಸ್ವೀಕೃತಿ

ಕೈಗಾರಿಕೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ, ಮನೋರಂಜನೆ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಬಳಕೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಸ ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ತೋಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ/ ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ

ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ-----------------------------ಇವರಿಂದ-----------------ದಿನಾಕದಂದು ----------------------- --------ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ------------------ನಂ.ನ ಡಿಡಿ ಮೂಲಕ -----------------------ರೂಪಾಯಿಗಳ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಳ: **ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ**

ದಿನಾಂಕ: **ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ**

ನಮೂನೆ–2ಎ

(6ನೇ ನಿಯಮ)

ಕೃಷಿ/ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ತೋಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ/ ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮತಿ

ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ ------------------------ ಬಿನ್---------------------ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ------------------------- ವಿಳಾಸ---ಇವರಿಗೆ ------------ ಗ್ರಾಮದ/ಸ್ಥಳ) ಸರ್ವೆ ನಂ. ಖಾತಾ ನಂ.------------ನಲ್ಲಿ ಈ ಮುಂದಿನ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಕೃಷಿ/ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯಲು ---------------ಮೀಟರ್ ಆಳದವರೆಗೆ ಬಾವಿ / ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯನ್ನು ತೋಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ/ ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

(1) ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 4ರಲ್ಲಿ (7)ನೇ ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯನ್ನು ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕೋರಲಾಗಿದೆಯೋ ಅದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ನೀರು ವ್ಯರ್ಥವಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ನೀರು ತೆಗೆಯುವುದನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಬಾವಿಯ ಹತ್ತಿರದಲ್ಲಿ ಮಳೆ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಾಗಿ ನಿರ್ಮಿತಿಗಳನ್ನು (ಲಗತ್ತಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳ ಪ್ರಕಾರ) ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯಿಂದ ನೀರನ್ನು ಹೊರ ತೆಗೆಯುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ವಿನಿಯಮನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

(6) ಅತಿ ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಕಡಿಮೆ ನೀರಿನ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯುವುದು.

ಸೂಚನೆ: ಅಧಿನಿಯಮದ 17ನೇ ಪ್ರಕರಣದ 9ನೇ ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವುಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಳ: **ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ**

ದಿನಾಂಕ: **ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ**

ನಮೂನೆ–2ಬಿ

(6ನೇ ನಿಯಮ)

ಹೊಸ ಕೃಷಿ/ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬಾವಿ/ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯನ್ನು ತೋಡವುದಕ್ಕಾಗಿ/ ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿರಾಕರಣೆಯ ಆದೇಶ

---------------ಜಿಲ್ಲೆ -----------ತಾಲ್ಲೂಕು------------ಗ್ರಾಮ /ಪಟ್ಟಣದ -----------------ಸರ್ವೆ ನಂ/ಖಾತಾ ನಂಬರ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ/ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಸ ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯನ್ನು ತೋಡುವ /ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನಿರಾಕರಣೆಗೆ ಕಾರಣಗಳು:

1. ಸಮೀಕ್ಷಾ ವರದಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗಿದೆ

2. ಇತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ––––––––––––––––––––––––

ಸ್ಥಳ: **ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ**

ದಿನಾಂಕ: **ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ**

(ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ)

ನಮೂನೆ–3ಎ

(6ನೇ ನಿಯಮ)

ಕೈಗಾರಿಕೆ/ ವಾಣಿಜ್ಯ/ ಮನೋರಂಜನೆ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಬಾವಿ/

ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ತೋಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ/ ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮತಿ

ಕು/ ಶ್ರೀ/ ಶ್ರೀಮತಿ –––––––––––––––––––––––– ವಿಳಾಸ–– ––––––––––––––––––––––––––––––––ಇವರಿಗೆ ––––––––––––––ತಾಲ್ಲೂಕು,––––––––––––––––––––––––ಗ್ರಾಮದ/ಪಟ್ಟಣದಲ್ಲಿ ––––––– ––––––ಸರ್ವೆ ನಂ./ಪ್ಲಾಟ್ ನಂಬರ್‌ನಲ್ಲಿ ಈ ಮುಂದಿನ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಕೈಗಾರಿಕೆ/ವಾಣಿಜ್ಯ/ಮನೋರಂಜನೆ ಅಥವಾ ಇತರೆ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ–––––––––––––– ಮೀಟರ್ ಆಳದವರೆಗೆ ಬಾವಿ/ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯನ್ನು ತೋಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ/ ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

(1) ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 4ರಲ್ಲಿ (7)ನೇ ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಬಾವಿ/ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯನ್ನು ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕೋರಲಾಗಿದೆಯೋ ಅದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ನೀರು ವ್ಯರ್ಥವಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ನೀರು ತೆಗೆಯುವುದನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಬಳಸಿದ ನೀರನ್ನು ಪುನ: ಶುದ್ಧೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಶುದ್ಧೀಕರಣದ ನಂತರ ಮರುಬಳಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಬಾವಿಯ ಹತ್ತಿರದಲ್ಲಿ ಮಳೆ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಾಗಿ ನಿರ್ಮಿತಿಗಳನ್ನು (ಲಗತ್ತಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳ ಪ್ರಕಾರ) ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಬಾವಿ/ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯಿಂದ ನೀರನ್ನು ಹೊರ ತೆಗೆಯುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ವಿನಿಯಮನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

(7) ಅಂತರ್ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಮಾಲಿನ್ಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟತಕ್ಕದ್ದು.

(8) ಜಲಮಾಪಕ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂತರ್ಜಲ ಹೊರ ತೆಗೆದ ಮೇಲೆ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಸ್ಥಳ: **ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ**

ದಿನಾಂಕ: **ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.**

(ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ)

ನಮೂನೆ–3ಬಿ

(6ನೇ ನಿಯಮ)

ಕೈಗಾರಿಕೆ/ ವಾಣಿಜ್ಯ/ ಮನೋರಂಜನೆ ಅಥವಾ ಇತರೆ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಹೊಸ ಬಾವಿ/ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯನ್ನು ತೋಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ/ ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿರಾಕರಣೆಯ ಆದೇಶ

––––––––––––––ಜಿಲ್ಲೆ –––––––––––ತಾಲ್ಲೂಕು––––––––––––ಗ್ರಾಮ /ಪಟ್ಟಣದ ––––––––––––––––ಸರ್ವೇ ನಂ/ಪ್ಲಾಟ್ ನಂಬರ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೈಗಾರಿಕೆ/ ವಾಣಿಜ್ಯ/ ಮನೋರಂಜನೆ ಅಥವಾ ಇತರೆ ನಿರಿನ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಹೊಸ ಬಾವಿ/ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯನ್ನು ತೋಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ /ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನಿರಾಕರಣೆಗೆ ಕಾರಣಗಳು:

1. ಸಮೀಕ್ಷಾ ವರದಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗಿದೆ
2. ಇತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ––––––––––––––––––––––

ಸ್ಥಳ: **ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ**

ದಿನಾಂಕ: **ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.**

ನಮೂನೆ–4

(ನಿಯಮ–7)

ಈಗಿರುವ/ಹೊಸ ಬಳಕೆದಾರನ ನೋಂದಣಿ ಅರ್ಜಿ

1. ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆಬಾವಿ ಮಾಲಿಕರ ಹೆಸರು: ––––––––––

2. ವಿಳಾಸ ––––––––––

3. ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಸ್ಥಳ: ––––––––––

ಸರ್ವೆ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಪ್ಲಾಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ/ಖಾತಾ ಸಂಖ್ಯೆ: ––––––––––

ಹಳ್ಳಿ/ಪಟ್ಟಣ/ನಗರ: ––––––––––

ತಾಲೂಕು/ಜಿಲ್ಲೆ: ––––––––––

4. ಬಾವಿಯ ವಿಧ:

(ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆಬಾವಿ)

i) ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆಬಾವಿಯ ವ್ಯಾಸ: ––––––––––

ii) ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆಬಾವಿಯ ಆಳ: ––––––––––

iii) ಇಳುವರಿ (ಗ್ಯಾಲನ್ ಪ್ರತಿ ಘಂಟೆಗೆ): ––––––––––

iv) ಕೈಪಂಪು/ವಿದ್ಯುತ್‌ಚಾಲಿತ ಪಂಪು: ––––––––––

ಎ) ಪಂಪುಗಳ ವಿಧಗಳು: ಸಬ್‌ಮರ್ಸಿಬಲ್/ಜೆಟ್ ಕಂಪ್ರೇಸರ್/ಸೆಂಟ್ರಿಪ್ಯೂಗಲ್/ಟರ್ಬೈನ್ ––––––––––

ಬಿ) ಸಾಮರ್ಥ್ಯ (ಅಶ್ವಶಕ್ತಿ/ಹಂತಗಳು)

v) ನೀರಿನ ಬಳಕೆ: ––––––––––

vi) ನೀರಾವರಿಗಾಗಿದ್ದರೆ: ––––––––––

ಎ) ಎಕರೆವಾರು ನೀರಾವರಿ ಪ್ರದೇಶ: -----------

ಬಿ) ಬೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಬೆಳೆಗಳು -----------

5. ಸಂಬಳದ ವಿವರಣೆಗಳು:

ಎ) ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕಗಳು:

ಬಿ) ಡಿ.ಡಿ.ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ:

ಸಿ) ಬ್ಯಾಂಕು:

ಮೇಲಿನ ವಿವರಗಳು ನನ್ನ ತಿಳುವಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನನ್ನ ನಂಬಿಕೆಯಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಸತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತವೆಂದು ನಾನು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಬಳಕೆದಾರನ ಸಹಿ

ಸೂಚನೆ: ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯವಾಗುವಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಕೃಷಿ/ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಗಾಗಿ 100/- ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ/ವಾಣಿಜ್ಯ/ ಮನೋರಂಜನೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಬಳಕೆಗೆ 500/- ರೂಪಾಯಿಗಳ ಡಿ.ಡಿ.ಯ ಮೂಲಕ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಸ್ವೀಕೃತಿ

ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆಬಾವಿ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಡಿಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ ----------- ಬ್ಯಾಂಕ್ ----------- ದಿನಾಂಕ ---------- ಮೂಲಕ ರೂ ------------- ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಳ: ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ

ದಿನಾಂಕ: ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ನಮೂನೆ-5ಎ

(ನಿಯಮ-7)

ಈಗಿರುವ / ಹೊಸ ಬಳಕೆದಾರನ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ

--------- ಗ್ರಾಮ / ಪಟ್ಟಣ ------------ ತಾಲೂಕು ------------ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ --- -------- ಸರ್ವೆ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಪ್ಲಾಟ್ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಥಳ ಮೆ:/ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ ---------- ಇವರಿಗೆ ಸೇರಿದ ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆಬಾವಿಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಳ: ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ

ದಿನಾಂಕ: ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ನಮೂನೆ-5ಬಿ

(ನಿಯಮ-7)

ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆಬಾವಿಯ ನೊಂದಣಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯ ನಿರಾಕರಣೆ

--------- ಗ್ರಾಮ ------------ ತಾಲೂಕು ------------ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ------ ಸರ್ವೆ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಪ್ಲಾಟ್ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿರುವ ಬಾವಿ/ಕೊಳವೆಬಾವಿಯ ನೀವು, ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ -------- ದಿನಾಂಕದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನಿರಾಕರಣೆಗಾಗಿ ಕಾರಣಗಳು:-

1. ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ ವರದಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ

2. ಇತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರಣಗಳು -----------

ಸ್ಥಳ: ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ

ದಿನಾಂಕ: ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ನಮೂನೆ–6

(ನಿಯಮ–8)

ಕೊರೆಯುವ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ

1. ಅರ್ಜಿದಾರನ/ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಹೆಸರು:

2. ವಿಳಾಸ (ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ):

3. ಸ್ಥಾನಮಾನ

(ವೈಯಕ್ತಿಕ/ಎಚ್‌ಯುಎಫ್/ಮಾಲಿಕತ್ವ/ಪಾಲುದಾರಿಕೆ):

4. ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ನೋಂದಣಿ ವಿವರಗಳು (ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ):

(ಕರ್ನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ)

5. ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಏಜೆನ್ಸಿ/ಸಂಸ್ಥೆ:

(ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಪಾಲುದಾರನ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು)

6. ಕೊರೆಯುವ ಘಟಕ

(i) ಒಡೆತನ/ಗೇಣಿ (ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು):

(ii) ವಾಹನ ನೋಂದಣಿ ವಿವರಗಳು (ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು)

(iii) ಕಂಪ್ರೆಸರ್/ಕೊರೆಯುವ ಯಂತ್ರದ ತಯಾರಿಕೆ ವಿವರ:

(iv) ಕಂಪ್ರೇಸರ್‌ನಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ (ಪಿಎಸ್‌ಐ): (ತಯಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಅರ್ಹತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು)

(v) ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಪ್ರದೇಶ

7. ಕೊರೆಯುವವರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವ:

8. ಹಿಂದಿನ ಐದುವರ್ಷಗಳ ಕೆಲಸದ ವಿವರಣೆಗಳು:

(ಎ) ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೊಳವೆಬಾವಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:

(ಬಿ) ಖಾಸಗಿ/ಸರಕಾರಿ/ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:

(ಸಿ) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ/ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ವಿವರಪಟ್ಟಿಕೆಗಳು:

9. ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ: ರೂ.

ಡಿ.ಡಿ.ಸಂಖ್ಯೆ: ದಿನಾಂಕ:

:ಬ್ಯಾಂಕ್:

ಅರ್ಜಿದಾರನ ಸಹಿ

ಟಿಪ್ಪಣಿ: 5000/– ರೂಪಾಯಿಗಳ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಕೊರೆಯುವ ಘಟಕಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ನಮೂನೆ–7ಎ

(ನಿಯಮ–8)

ಕೊರೆಯುವ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ನೋಂದಣಿ

ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ --------- ವಿಳಾಸ ----------- ಇವರಿಗೆ ಸೇರಿದ ಮೆ: ----------- ಏಜೆನ್ಸಿಯು ---------- ವಾಹನ ಸಂಖ್ಯೆವುಳ್ಳ ಕೊರೆಯುವ ಘಟಕ/ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಅಧಿನಿಯಮದ 13(4)ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಜಿಎದೊಂದಿಗೆ ನೊಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ. ನೋಂದಣಿಯು --------- ಯಿಂದ --------- ವರೆಗೆ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗಾಗಿ ಸಿಂಧುವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ನೋಂದಣಿಯು ವಾಹನದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅದರ ಯಾವುದೇ ಹಿಂಬರವೆಂದು ಸೂಚಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ರಿಗ್ ಅನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಎಂದು ಭಾವಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲ ಇತರ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ರಿಗ್‌ಗೆ ಅನುಮತಿಸಲಾಗಿದೆಂದು ಮಾತ್ರ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಕೊರೆಯುವ ಘಟಕವನ್ನು ಕೆಜಿಎಯ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಕೊಳವೆಬಾವಿ ಕೊರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲಾ, ಇದಕ್ಕೆ ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ 32ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಅಪರಾಧ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ದಂಡನೆಗೆ ಗುರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಸ್ಥಳ: ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ

ದಿನಾಂಕ: ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ನಮೂನೆ–7ಬಿ

(ನಿಯಮ–8)

ಕೊರೆಯುವ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ನೋಂದಣೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯ ನಿರಾಕರಣೆ

------- ಕೊರೆಯುವ ಘಟಕದ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕೊರೆಯುವ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ --------- ದಿನಾಂಕದಂದು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನಿರಾಕರಣೆಗಾಗಿ ಕಾರಣಗಳು:–

1. ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ
2. ಇತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರಣಗಳು -----------

ಸ್ಥಳ: ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ

ದಿನಾಂಕ: ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

(ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ)

ನಮೂನೆ–8

(ನಿಯಮ–14)

ರಾಜಸ್ವ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	**ರಾಜಸ್ವ ಶೀರ್ಷಿಕೆ**	**ಕಳೆದ ವರ್ಷದ ಆಯ–ವ್ಯಯ**	**ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದ ಆಯ–ವ್ಯಯ**	**ವ್ಯತ್ಯಾಸ** (+), (–)	**ವ್ಯತ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ವಿವರಣೆ**
1.	ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಲ				
2.	ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಲ				

3.	ಹಣಕಾಸು ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ ಸಾಲಗಳು				
4.	ಫೀಜುಗಳು ಚಾರ್ಜುಗಳು ಮತ್ತು ಜುಲ್ಮಾನೆಗಳಿಂದ				
5.	ಇತರೆ ಮೂಲಗಳಿಂದ				

ನಮೂನೆ–9ಎ

(ನಿಯಮ–14)

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳಿಗಾಗಿ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವೇತನಗಳು	ಕಳೆದ ವರ್ಷದ ಆಯ–ವ್ಯಯ	ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದ ಆಯ–ವ್ಯಯ	ವ್ಯತ್ಯಾಸ (+), (–)	ವ್ಯತ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ವಿವರಣೆ
1.	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು				
2.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ				
3.	ದಿನಭತ್ಯೆ				
4.	ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು				

ನಮೂನೆ–9ಬಿ

(ನಿಯಮ–14)

ಕಚೇರಿ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಗಳು	ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಆಯ–ವ್ಯಯ	ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದ ಆಯ–ವ್ಯಯ	ವ್ಯತ್ಯಾಸ (+), (–)	ವ್ಯತ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ವಿವರಣೆ
1.	ಕಛೇರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು				
2.	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ				
3.	ಕಟ್ಟಡದ ವೆಚ್ಚ				
4.	ವಾಹನ ವೆಚ್ಚ				

ನಮೂನೆ–10ಎ

(ನಿಯಮ–10ಎ)

ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವೆಚ್ಚ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು	ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಆಯ–ವ್ಯಯ	ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದ ಆಯ–ವ್ಯಯ	ವ್ಯತ್ಯಾಸ (+), (–)	ವ್ಯತ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ವಿವರಣೆ
1.					
2.					

ನಮೂನೆ–10ಬಿ

(ನಿಯಮ–**10**ಬಿ)

(ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವೆಚ್ಚ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು	ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮೇಲೆ ಷರಾಗಳು
1			
2			

ನಮೂನೆ–11

(ನಿಯಮ–**16**)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿವರಗಳು	ಭೌತಿಕ ಗುರಿ	ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ	ಭೌತಿಕ ಸಾಧನೆ	ಆರ್ಥಿಕ ಸಾಧನೆ	ಷರಾಗಳು

IRRIGATION SECRETARIAT

NOTIFICATION

The draft of the Karnataka Groundwater (Regulation and Control of Development and Management) Rules, 2011 which the Government of Karnataka proposes to make in exercise of the powers conferred by section 38 of the Karnataka Groundwater (Regulation and Control of Development and Management) Act, 2011 (Karnataka Act 25 of 2011) is hereby published as required by sub-section (1) of the said section for the information of all the persons likely to be affected thereby, and notice is hereby given that the said draft will be taken into consideration after thirty days from the date of its publication in the Official Gazette.

Any objection or suggestion which may be received by the State Government from any person in respect of the said draft before the expiry of the period specified above will be considered by the State Government. Objections and suggestions may be addressed to the Secretary to Government, Water Resources Department (Minor Irrigation), Vikasa Soudha, Bangalore-560 001.

DRAFT RULES

1. Title and commencement.- (1) These rules may be called the Karnataka Groundwater (Regulation and Control of Development and Management) Rules, 2011.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the official Gazette.

2. Definitions.- (1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) 'Act' means the Karnataka Groundwater (Regulation and Control of Development and Management) Act, 2011 (Karnataka Act 25 of 2011);

(b) 'Form' means a form appended to these rules;

(c) 'Schedule' means a Schedule appended to these rules.

(2) 'Words and expressions' used in these rules but not defined shall have the same meaning assigned to them in the Act.

3. Conditions for re-appointment of non-official members.- The conditions for re-appointment of a non-official member under section 5 shall be as follows:-

(1) he shall not be disqualified under section 4 for being appointed as a non-official member to the Authority;

(2) he has not been subjected to any of the conditions for removal of a member under section 6.

4. Allowances to non-official members under section 5(3).- The non-official member nominated by the Government shall be entitled for sitting fee of Rs.1000/- per day and first class train fare for traveling purpose.

5. Manner of notification and de-notification under section 10.- (1) The notification for declaration of any area as notified area under sub-section (2) of section 10 shall also be published at district level on notice board of the office of the Senior Geologist or Deputy Director, as the case may be and on the notice board of the concerned Taluk Panchayat office or Grama Panchayat office at taluk or village level.

(2) The procedure for de-notification of a declared notified area shall be as follows, namely:-

(i) The Director (Technical) shall obtain a report on the fluctuation of the groundwater table in the notified area and about the availability of groundwater in such notified area declared under sub-section (2) of section 10 every month from the Senior Geologist or Deputy Director in all the districts.

(ii) The Director (Technical) shall review the report sent by the Senior Geologist or Deputy Director every month in the notified area and if he is of the opinion that the availability of groundwater in such notified area has improved, consult various expert bodies regarding de-notification of such notified area.

(iii) The Director (Technical) after consultation with various expert bodies, together with the report proposal of de-notification of notified area to the Authority.

(iv) The Authority considering the proposal regarding de-notification of the notified area and recommendation of the Director (Technical), send the proposal with its specific recommendation to the Government to issue de-notification of the notified area.

6. Particulars of application and manner of making application under section 11.- (1) The application for grant of digging/drilling permit and to extract and use of the groundwater in the notified area, for drinking water purpose and agricultural purpose shall be made to the Authority in Form-1A, along with a fee of rupees five hundred and,-

(i) in respect of agricultural land, shall be accompanied by the extracts of the record of right regarding the ownership of such agricultural land;

(ii) in respect of domestic users, shall be accompanied by the Khata certificate and survey number of such property issued by the concerned local authority, documents pertaining to address proof, ownership of property including the tax paid receipts in the concerned Municipal Corporation, Town Panchayat or Grama Panchayat, as the case may be.

(2) The application for grant of drilling or digging permit and for extraction of groundwater in notified area for industrial, commercial or entertainment purpose shall be in Form-1B made to the Authority along with a fee of rupees one thousand and shall be accompanied by documents granted by the competent authorities regarding the ownership of such industrial, commercial, entertainment establishment.

(3) The Form of permission for digging or drilling well and extraction for the purpose of agriculture or for drinking water shall be in Form-2A and the rejection order shall be in Form- 2B. The Form of permission for digging or drilling a well and extraction for industrial or other use shall be in Form-3A and the Form of rejection order shall be in Form-3B.

7. Registration of existing users in the notified area.- (1) The application for registration of existing user of groundwater in the notified area shall be in Form-4 along with a fee of rupees one hundred for drinking purpose and for agricultural purpose. In respect of industrial, commercial, entertainment or other purpose, shall be rupees five hundred.

(2) The certificate of registration of the existing user of groundwater shall be in Form-5A.

(3) The Form of rejection of application shall be in Form- 5B.

8. Registration of drilling agencies under section 13.- (1) Persons who desire to carry on the business of digging well or drilling bore well for extraction of groundwater shall make an application in Form–6 to the Authority, along with fees for registration of drilling agency under section 13 (3), shall be Rs.5,000/- for each drilling rig subject to the following conditions, namely:-

(i) He must have the compressor of the drilling rig with the minimum capacity of 900/200 PSI;

(ii) He must possess a machinery to drill a bore well of diameter of minimum of 152 mm;

(iii) He must have appointed driller having minimum qualification of Diploma in Mechanical Engineering with a minimum of three years experience in water well drilling in hard rock terrain to undertake, drilling or digging operation and extraction of groundwater.

(2) The Authority after satisfying conditions specified in sub-rule (2), may register each drilling unit and issue a certificate of registration in Form-7A for a period of two years and in case if he is not satisfied may issue rejection order in Form-7B.

(3) Every drilling agency shall also comply with the conditions satisfied in the certificate of registration.

9. **Collection and preservation of samples of soil, rock or water from the well.-** The owner of the well as per the written instructions of the Authority shall collect and keep samples of soil, rock and groundwater from different depths in the new well being constructed and inform this matter to the Authority after completion of such construction. Soil and rock samples shall be dried in the sun and stored in plastic bags of half kilogram capacity, with the depths of sample collection noted on them, shall be preserved up to three months from the date of construction of the well. Groundwater samples shall be collected in air tight one litre plastic container and preserved away from direct sunlight up to three months from the date of construction of well. The depth from which, by whom the sample was collected shall be recorded on the containers. The Authority shall examine these samples.

10. Furnishing the information.- (1) Every industrial or commercial or other user of groundwater who is required to install water measuring device shall install ISI specification measuring device to properly administer the groundwater usage and furnish information regarding extraction of total quantity of groundwater every month, to the specified officer of the Authorities at the district level.

(2) Every drilling agency shall furnish information regarding location, date and number of bore wells drilled with depth, casing and yield of each bore well every month to the concerned Authority at the concerned district.

11. Fee from commercial users.- The owner of the well in the notified area shall pay to the Authority a user fee every month at the rate of Rs.5/- (Rupees five only) per 1000 litres of water extracted for industrial, commercial and entertainment purposes.

12. Utilisation of Authority fund.- The funds of the Authority shall be utilized for the following purposes, namely:-

(i) Travelling expenses of the members of the Authority.

(ii) Sitting fee for non-official members of the Authority.

(iii) Expenditure related to the meetings of the Authority.

(iv) Stationery required for the Authority.

(v) The expenditure incurred by the Authority while exercising its powers under the Act.

(vi) Cost of purchase and repair of instruments required for scientific studies related to the Authority's work.

(vii) Expenditure for purchase of vehicles required by the Authority and the cost of diesel and repair charges of these vehicles.

(viii) Expenditure for the purchase of furniture, Computers, Photocopiers, typewriters and other office equipments required by the Authority.

(ix) The Expenditure for payment of telephone, electricity and water charges of the Authority.

(x) Salary and allowances of the staff of the Authority and for the other expenses of the Authority.

13. Operation of the Authority fund.- The funds of the Authority has to be deposited in any Nationalised Bank by creating Joint Account in the name of the Chairman and the Director (Technical) and may be operated with the approval of the Authority.

14. Budget of the Authority.- (1) The Budget of the Authority shall be prepared by the Chairperson of the Authority three months before commencement of next financial year by collecting estimated revenue receipts and expenditure details in the formats specified in the Form – 8 and get the approval of the Authority to the budget and shall forward to the Government.

(2) After collecting revenue receipts from the different offices considering estimated revenue receipt and opening balance, budget has to be prepared in Form – 9A and 9B providing provision for salary and allowances of employees and to the office expenses.

(3) While preparing the budget for the annual programmes, two level budget has to be prepared: firstly budget allocation shall be made to on going programmes and then based on the availability of the funds, budget allocation for the new programmes may be made in the Form given in Form – 10A and 10B.

15. Accounts and audit of the Authority.- The Accounts of the Authority fund shall be maintained as follows, namely:-

(1) The accounts of the Authority fund have to be maintained by the Accounts Officer of the Authority in charge of Accounts.

(2) The accounts of the Authority fund have to be maintained in double entry system.

(3) Internal audit shall be done by the accounts section.

(4) All the rules and regulations with respect to maintenance of accounts, auditing and settlement specified in the Karnataka Financial Code, Karnataka Treasury Code of Government of Karnataka, shall also apply to the accounts and audit of the Authority.

(5) The PWD SR rates shall muttaties muttandies be applicable to the Authority tenders.

(6) The provisions of the PWD code shall also muttaties muttandies apply to the Authority.

16. Annual report of the Authority.- The Authority shall prepare the annual report in the following manner, namely:-

(1) The calendar of events for the same is as follows:-

(i) First of April to 15th of April collection of progress report from different offices in Annexure – 6.

(ii) 15th April to 30th April reconciliation of progress report from different offices.

(iii) 1st week of May report publication after the approval of the Authority

(2) The report shall contain following details:-

(i) Administrative details and targets.

(ii) Program achievement details.

(iii) Finance details with balance sheet.

(iv) Coming year planning details and vision.

(3) The report shall contain all the statistical data of the Authority along with concern graphs.

(4) Progress has to be shown in the form of graphs.

(6) The copy of the annual report shall be submitted to the Government for laying before each House of the Legislature.

17. Recovery of dues as arrears of land revenue.- The sum due to the Authority shall be recovered as arrears of land revenue with an interest of 18 percent per annum.

18. Compounding of offences.- The offences committed under section 32 may be compounded on payment of an amount, equal to twice the amount of the penalty.

19. Rain water harvesting and Groundwater recharge.- The Authority shall identify recharge worthy areas and give direction to the local authority, to implement the rain water harvesting structures only in the recharge worthy areas. Any person seeking permission for the construction of well / bore well shall comply with the technical opinion rendered by the concerned technical officer of the authority.

BY ORDER AND IN THE NAME OF GOVERNOR OF KARNATAKA

K.C. SIDDAPPA,

Under Secretary to Government,

Water Resources Department (Minor Irrigation)

FORM – 1A

(Rule-6)

Application for digging/drilling a new well/bore well for agricultural and Drinking water use

1. Name of the Applicant : --------------------------

2. Address : House No, Street : --------------------------

Village/Town/ Taluk/ District : --------------------------

3. Location of proposed well and Sy. No./Khata No. : --------------------------

4. Purpose of digging/drilling well/ bore well : ---------------------------
(Agricultural/ Drinking water use)
5. Existing status of water supply : ---------------------------
6. Distance from existing functional well : ---------------------------
7. Details of Payment
a) Survey Charges : Rs.--------------------
b) D.D. No. and Date : -------------------------
c) Bank : -------------------------

I hereby declare that the above particulars are true to the best of my knowledge and belief.

Place:

Date: **Signature of the Applicant**

Note: D.D. for Rs 500/- drawn in favour of the Chairman, KGA, payable at Bangalore has to be enclosed with the application.

Acknowledgement

An application for digging/drilling a new well/bore well for agricultural/ drinking water use is received in this office along with an application fee of Rs.------- through D.D No.-----------, Bank--------- , Dated:---------- from Sri/Smt -------------------------

Place: **Signature of Designated Officer**
Date: **Karnataka Groundwater Authority**

FORM -1B

(Rule 6)

Application for digging/drilling a new Well/Bore well for Industrial/ Commercial, Entertainment or other use

1. Name of the Applicant : -------------------------
2. Address of the Applicant : -------------------------
3. Location of proposed Well/ Bore well : -------------------------
Survey Number/Plot Number : -------------------------
4. Purpose of Well/ Bore well : -------------------------
5. Existing status of water supply : -------------------------
6. Distance from the existing functional well : -------------------------
7. Details of payment :
1. Survey Charges Rs :
2. D.D. No. and Date :
3. Bank :

I hereby declare that the above particulars are true to the best of my knowledge and belief.

Place:

Date: **Signature of the Applicant**

Note: D.D. for Rs 1000/- in favour of the Chairman, KGA, payable at Bangalore has to be enclosed with the application.

Acknowledgement

An application for digging/drilling a new well/bore well for Industrial, Commercial, Entertainment or other use purpose is received in this office along with an application fee of Rs.-------- through D.D. No.------, Bank------------Dated:------- from Sri--------------------------

Place: **Signature of Designated Officer**
Date: **Karnataka Groundwater Authority**

FORM – 2A

(Rule-6)

Permission for digging/drilling an Agricultural/ Drinking water Well/Bore well

Sri/Smt-----------------------------Son of--- (Address) -------------------- is permitted to dig/drill a well/bore well at------------------- (village/location) in Sy. No./Khata No. ----------to a depth of------- metre for drawing water for agricultural/drinking water use, subject to the following conditions:-

(1) The new well/ bore well shall be registered under Rule (7) in Form No 4

(2) The well/ bore well shall not be used for drawing water for any use other than applied for.

(3) The withdrawal of water shall be better managed to avoid wastage of water.

(4) Structures should be constructed for harvesting rainwater in the vicinity of the well(technical opinion enclosed).

(5) The utilization of water will be subject to the regulation from time to time based on the extraction of water from the well/bore well.

(6) Light water duty crops be grown adopting micro irrigation system.

Note: The instructions for collection and preservation of samples under Rule 9 of section 17 of the Act, is enclosed.

Place : **Signature of Designated Officer**

Date : **Karnataka Groundwater Authority**

FORM-2B

(Rule-6)

Rejection order for digging/drilling a new Agricultural/drinking water Well/Bore well

Your application for digging /drilling a new well/bore well for agricultural / drinking water use in Sy No./ Khata No.------------------- village/town ---------- Taluk---------- District ----- ------ is hereby rejected.

Reason for rejection:

1. Rejection based on the Survey report
2. Other specific reasons----------------------------------

Place: **Signature of Designated Officer**

Date: **Karnataka Groundwater Authority**

(With Seal)

FORM – 3A

(Rule-6)

Permission for digging/drilling a Well /Bore well for Industrial/ Commercial/ Entertainment or other use

M/s/Sri/Smt.--(Address)----------------------- is permitted to dig/drill a well/bore well at Sy. No./Plot No.------ at -------------- village/Town, Taluk ------------------- to a depth of------ metre for drawing water for Industrial/ Commercial/ Entertainment or other uses, subject to the following conditions:-

(1) The new well/ bore well shall be registered under Rule (7) in Form No 4

(2) The well should not be used for drawing water for any other use other than applied for.

(3) The withdrawal of water should be better managed to avoid wastage of water.

(4) The utilized water should be recycled and reused after necessary treatment.

(5) The construction of rain water harvesting structures in the vicinity of the well/bore well shall be as per the technical opinion enclosed.

(6) The utilization of water will be subject to the regulation from time to time based on the extraction of water from the well/bore well.

(7) The pollution of groundwater resources should be avoided.

(8) Water meter has to be installed and data on groundwater draft is to be maintained and submitted every month to the Authority concerned.

Place: **Signature of Designated Officer**

Date: **Karnataka Groundwater Authority**

FORM-3B

(Rule-6)

Rejection order for digging/drilling a new Well/Bore well for Industrial/Commercial/Entertainment or other use

Your application for digging/drilling a new well/bore well for Industrial/Commercial/Entertainment or other use in Sy. No./Plot No. -------------at village/Town -------------------- Taluk------------District ------- is hereby rejected.

Reason for rejection:-

1. Rejection based on the survey report.
2. Other specific reasons-----------------------------------

Place: **Signature of Designated Officer**

Date: **Karnataka Groundwater Authority**

FORM - 4

(Rule-7)

Application for registration of existing/new user

1. Name of the Well/Bore well owner : -------------------
2. Address : -------------------
3. Well/ Bore well location
   Survey No/ Plot No/ Khata No. : -------------------
   Village/ Town/City/ : -------------------
   Taluk/ District : -------------------
4. Type of Well : -------------------
   (Well/ Bore well)
   i) Well/ Bore well Diameter : -------------------
   ii) Well/Bore well Depth : -------------------
   iii) Yield (Gallons per Hours) : -------------------
   iv) Hand Pump/ power pump : -------------------
   a) Type of pump: Submersible/Jet/ Compressor/ centrifugal/ turbine : --------------------
   b) Capacity (HP/Stages) : --------------------
   v) Use of water : -------------------
   vi) If for irrigation
   a) State acreage irrigated : -------------------
   b) Crops grown : -------------------
5. Payment details :
   (a) Registration Charges :
   (b) D.D. No. and Date :
   (c) Bank :

I hereby declare that the above particulars are true to the best of my knowledge and belief.

Signature of the user

Note: Separate application has to be submitted for each well/bore well along with registration fee of Rs.100/- for agricultural/drinking water use and Rs.500/-for Industrial/Commercial/Entertainment or other uses through D.D. drawn in favour of the Chairman, KGA, payable at Bangalore.

Acknowledgement

Application for registration of existing well/bore well is received in this office along with registration fee of Rs.------- through a D.D no.----------- Bank ------------ Dated:-------------.

Place: **Signature of Designated Officer**
Date: **Karnataka Groundwater Authority**

FORM –5A
(Rule-7)
Certificate of Registration of Existing/New user

The well/ bore well belonging to M/s /Sri/Smt.------------------------ located in Sy. No./Plot No.----------- at Village/ Town--------------Taluk---------------- District------ ------------------- is registered.

Place: **Signature of Designated Officer**
Date: **Karnataka Groundwater Authority**

FORM –5 B
(Rule-7)
Rejection of application for registration of Well/Bore well

Your application dated------------- for registration of well/borewell in Sy. No./Plot No.----------- Village---------------- Taluk--------------- District ----------------- is hereby rejected.

Reasons for rejection:-

1. Based on the field verification report.
2. Other specific reasons---------------------

Place:
Signature of Designated Officer
Date: **Karnataka Groundwater Authority**

FORM –6
(Rule- 8)
Application for Registration of Drilling Agency

1. Name of the Applicant / Agency :
2. Address (with phone no.:) :
3. Status :
   (Individual / HUF / Proprietorship / Partnership)
4. Agency current registration details (with documents):
   (As per Karnataka Registration Act)

5. If Partnership Agency / Firm :

(details and responsibilities of each partners)

6. Drilling unit

(i) Owned / Leased (enclose documents) :

(ii) Vehicle registration details (R.C. to be enclosed) :

(iii) Make of the compressor / drilling machine :

(iv) Capacity of the compressor (PSI) :

(Fitness letter from the manufacturer to be enclosed) :

(v) Area of operation

7. Qualification and experience of the driller :

8. Previous five years work details

a. Number of bore wells completed :

b. Private / Government / Local Authority:

c. Audit Report / I.T. Returns :

9. Registration fee : Rs.

: D.D No: Dated:

: Bank:

Signature of the Applicant

<u>Note:</u> Separate application to be submitted for each drilling unit along with the prescribed fee of Rs.5000/-.

FORM –7A

(Rule- 8)

Registration of Drilling Agency

M/s -------------- agency, belonging to Sri/Smt.--------Address--------- having drilling unit/units bearing vehicle No. ----- is registered with KGA under section 13(4) of the Act. The registration is valid for a period of two years, from -------to-----.

This registration does not convey any endorsement of the vehicle for its performance and does not amount to recommendation for employing the rig but only conveys that the rig is permitted to operate within the territorial jurisdiction of Karnataka State subject to all other conditions as per the law and rules in force.

The drilling unit shall not be used for drilling of bore well without the valid permission of KGA, failing which it shall be treated as offence and liable for punishment under section 32.

Place: **Signature of Designated Officer**

Date: **Karnataka Groundwater Authority**

FORM –7B

(Rule- 8)

Rejection of application for registration of Drilling Agency

Your application dated: ----------------- for registration of drilling agency bearing a registration No. of the drilling unit ------------------------- is here by rejected.

Reasons for rejection:-

1. Based on the verification of the documents submitted.
2. Other specific reasons ---------------------

Place:
Date:

Signature of Designated Officer
Karnataka Groundwater Authority
(With Seal)

FORM –8
(Rule- 14)
Revenue receipts

Sl.No	Revenue heads	Previous year budget	Present year budget	Difference (+), (-)	Explanation for the difference
1	Grants and loan by the State Government				
2	Grants and loan by the Central Government				
3	Loans from financial agencies				
4	From fees charges and fines				
5	From other sources				

FORM –9A
(Rule- 14)
Estimated cost towards pay and allowances of the Officers and staff

Sl.No	Salaries	Previous year budget	Present year budget	Difference (+), (-)	Explanation for the difference
1	Officers				
2	Staff				
3	DA				
4	Other allowances				

FORM –9B

(Rule- 14)

Estimated cost towards office Expenditure

Sl.No	Expenditure Details	Previous year budget	Present year budget	Difference (+), (-)	Explanation for the difference
1	Office general expenses				
2	Travelling allowance				
3	Building expenses				
4	Vehicle expenses				

FORM –10A

(Rule- 10A)

Current program expenditure

Sl.No	Program heads	Previous year budget	Present year budget	Difference (+), (-)	Explanation for the difference
1					
2					

FORM –10B

(Rule- 10B)

(New program expenditure)

Sl.No	Program heads	Present year budget	Remarks on program
1			
2			

FORM –11

(Rule- 16)

Sl.No	Program details	Physical target	Financial target	Physical achievement	Financial achievement	Remarks
1						